商务助理

职位描述：

1、有两年以上金融或保险行业从业经历

2、具有快速的学习能力，强烈的市场竞争意识

3、具有独立工作的能力，勇于接受工作挑战，能够承担目标压力

4、有较强的商务谈判和独立的市场开拓能力，有渠道开发经验

岗位职责：

1、根据市场战略，负责与合作伙伴的关系建立、巩固和维护

2、寻找金融或保险方面潜在合作伙伴

3、与潜在合作伙伴进行商务洽谈和签约，保障公司经营目标的实现

4、解决与合作伙伴之间的商务冲突，保持良好的合作关系

5、通过合作伙伴的业务数据分析，发现合作中的问题并提出解决建议

6、地区市场竞争品牌的信息进行调研反馈

7、制定当地的市场推广计划和方案